



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DSI.5533.10.2016.BP

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w **Publicznej Szkole Podstawowej w Miastkowie Kościelnym im. W. Broniewskiego, ul. Szkolna 8, 08 – 420 Miastków Kościelny**, której dyrektorem jest **Pan Janusz Zboina** (nr w księdze kontroli szkoły 4/2016).

2. Kontrolę w dniu **13 kwietnia 2016 r.** przeprowadziła **Bożena Piesio** starszy wizytator Delegatury w Siedlcach Kuratorium Oświaty w Warszawie oraz **Bożena Pawluk** wizytator Delegatury w Siedlcach Kuratorium Oświaty w Warszawie na podstawie upoważnienia z dnia 12 kwietnia 2016 r. nr DSI.5533.10.2016.BP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli: sprawdzenie zarzutów zawartych w anonimowych pismach dotyczących niewłaściwej atmosfery w Szkole Podstawowej w Miastkowie Kościelnym.

4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panem Januszem Zboiną, dokonano analizy następującej dokumentacji:

- Plan Nadzoru Pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016,
- Regulamin Rady Pedagogicznej,
- Księga protokołów rady pedagogicznej,
- Zeszyt obserwacji pracy nauczycieli,
- Zeszyt kontroli wewnętrznej pracowników obsługi,
- Zeszyt wyjść pracowników szkoły,
- Notatki służbowe z rozmów dyscyplinujących,
- Zeszyt kontroli wewnętrznej nauczycieli,
- Zeszyt obserwacji,
- Procedura antymobbingowa:

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

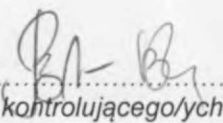
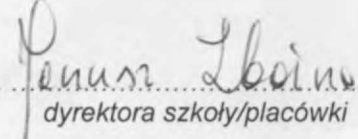
- Zarządzenie nr 29 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Miastkowie Kościelnym z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia w Publicznej Szkole Podstawowej wewnętrznej procedury antymobingowej.
- oświadczenia pracowników potwierdzające zapoznanie się z wewnętrzną procedurą antymobbingową,
- oświadczenia pracowników potwierdzające zapoznanie się z Kodeksem Etyki Nauczycieli oraz zobowiązanie do jego przestrzegania.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

Na podstawie informacji przekazanych przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Miastkowie Kościelnym pana Janusza Zboinę oraz analizy dokumentacji stwierdzono, że: w szkole funkcjonują procedury antymobbingowe, dyrektor szkoły dokumentuje wszystkie kontrole przeprowadzone w szkole w ramach swoich obowiązków w zeszycie kontroli wewnętrznej, odpowiada na piśmie na skargi złożone do niego przez rodziców uczniów i podejmuje stosowne działania np. prowadzi rozmowy dyscyplinujące pracowników. Wszystkie jego działania, jego zdaniem są podyktowane troską o bezpieczeństwo uczniów. Pan dyrektor zdecydowanie zaprzeczył, iż kiedykolwiek miałby nadużywać władzy bądź znęcać się psychicznie nad pracownikami. W szkole wprowadzono kontrolę zarządczą oraz politykę bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Zdaniem dyrektora wszystkie skargi, które wpłynęły do szkoły od rodziców zostały rozpatrzone, znaleziono płaszczyznę porozumienia i współpracy. Pan [] odbył staż w kuchni szkolnej dzięki współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Garwolinie, staż ten odbyły też dwie inne osoby. Do zatrudnienia Pana [] skłoniło dyrektora również trwające kilka miesięcy zwolnienie lekarskie intendenci i długotrwałe zwolnienie lekarskie szefowej kuchni.

Dyrektor nie stwierdził faktu palenia papierosów przez ww. pracownika. Do dyrektora trafiły też anonimowe informacje dotyczące palenia papierosów przez nauczycieli. Pan dyrektor nie zaobserwował tego również odnośnie nauczycieli. Jednak obiekt został dodatkowo oznakowany stosowną tablicą informującą o zakazie palenia wyrobów tytoniowych na terenie placówki.

Zdaniem dyrektora współpraca z Radą Rodziców układa się właściwie. Rodzice biorą aktywny udział w życiu szkoły, a informacje zawarte w piśmie w opinii dyrektora są dla niego krzywdzące.

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

równy. Spotkania z pracownikami administracji i obsługi organizowane są rzadko, tylko z ważnych powodów dotyczących organizacji pracy szkoły.

6. Wnioski i uwagi:

Biorąc pod uwagę przeanalizowaną przez wizytatorów dokumentację oraz rozmowę z dyrektorem należy stwierdzić, że zarzuty osób skarżących nie potwierdziły się.

Zalecenia:

Nie wydano.

Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: brak.

Dyrektor szkoły/placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY
Janusz Zboina
mgr Janusz Zboina

(dyrektor szkoły/placówki)

Bożena Piesio
Bożena Piesio
STARSZY WIZYTATOR

(przeprowadzający kontrolę)

WIZYTATOR
Bożena Pawluk
Bożena Pawluk

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Wł. Braniewskiego
ul. Szkolna 8, 08-420 Miastków Kościelny
tel. 75/751-12-85

22.04.2016.

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

DYREKTOR SZKOŁY
Janusz Zboina
mgr Janusz Zboina

Siedlce, 22 kwietnia 2016 r.

Parafy* *Bożena Piesio* *Janusz Zboina*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.